



RÄPINA KODULOO- JA AIANDUSMUUSEUMI KOGUMISPÕHIMÕTTED

**Räpina
2025**

1. Sissejuhatus

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogumispõhimõtted tuginevad muuseumi põhimäärusele, missioonile ja Räpina valla arengukavale. Kogumispõhimõtted on abiks nii muuseumi eesmärkide seadmisel kui ka avalikkusele muuseumi kogudest ülevaate andmisel. Need annavad rahastajatele ja koostööpartneritele selge ülevaate muuseumi toimepõhimõtetest ja tegevussuundadest.

Muuseumi kogumispõhimõtete koostamisel lähtutakse muuseumiseadusest ja selle rakendusaktidest, Rahvusvahelise Muuseumide Nõukogu (ICOM) vastavatest suunistest, muuseumide eetikakoodeksist, väljakujunenud headest tavadest, muuseumi strategiadokumentidest ning teiste sarnaste mäluasutuste kogumispõhimõtetest.

Muuseumi kogumispõhimõtted on tähtajatud ja neid ajakohastatakse vastavalt muuseumi ja selle kogude arenemisele.

2. Muuseumi missioon ja toimepõhimõtted

2.1. Missioon

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum on keskendunud endise Räpina kihelkonna ja nüüdse Räpina valla kultuuriloo ja -pärandi, sh Räpina mõisa, Paberivabriku ja Aianduskooli ajaloo, kogumisele, säilitamisele, uurimisele ja vahendamisele. Missiooniks on hoida piirkonna kultuurilist järjepidevust ning toetada selle identiteedi säilimist ja arengut ning tõsta Räpina valla kui turismi sihtkoha tuntust.

2.2. Lühülevaade muuseumi ajaloost

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum asub Räpina mõisa peahoone esimesel korrusel. Pärast riigistamist hoones asus reaalgümnaasium 1920. aastal. Räpina ümbruse ärksamad põllumehed asutasid 1924. aastal Räpinasse põllumajandusliku õppeasutuse. Reaalgümnaasiumi pooltest õpilastest moodustatud põllumajandusklass alustas tegevust Räpina Aianduskooli eelkäijana, esialgse nimega Võru maakonna Räpina avalik ühis-põllumajandusgümnaasium. Kool on eri aegadel kandnud erinevaid nimesid, kuid alati on seal antud aiandusharidust. Kool jätkas tööd 1984. aastani mõisahoones. Järgnevatel aastatel on hoones asunud sovhoostehnikumi kontor, panga, vallavalitsuse, vabahariduse ühenduse, muusikakooli ja muuseumi tööruumid.

Räpinlased on hoolsad olnud vanavara säilitama ja koguma. Üks mineviku valgustaja, Jaan Tolmusk, unistas juba 1960ndatel koduloomuuseumi rajamisest. Tolmuskile oli tema pikal eluteel (1880-1966) oluliseks tegevuseks vanade esemete, dokumentide,

ajakirjanduse kogumine ning legendide ja lugude üleskirjutamine. Ta tegi kaastööd muuseumidele, varustas Räpina ja selle ümbruskonna koole kodulooliste materjalidega väljapanekute tarvis. Tolmuski unistus hakkas teostuma 1995. aastal, kui Räpina Kõrgema Aianduskooli direktor Mati Kirotar ja Räpina linnaeape Vello Ootsing oma jõud ühendasid ja vaatamata kõigile raskustele panid aluse Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumile. Suure panuse Jaan Tolmuski kogutud vanavara säilimiseks andis koduloouurija, täitevkomitee esimees Janhard Kaldoja.

Muuseum avati 1995. aasta suvel toimunud Räpina kodukandipäevadel. Täna päeval Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum on Räpina Vallavalitsuse hallatav munitsipaalmuuseum.

2.3. Muuseumikogu

Muuseumikogu on arvele võetud tulme- ja fondiraamatutes, kus on igale säilikule antud number. Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogu seisuga 01.10.2025:

- Ajaloolis- etnograafilised esemed (AE)
- Fotod ja filmid (F)
- Arhiiv (A)
- Käsiraamatukogu (R)

Kokku kogus on 4990 museaali. Osa fotosid on digiteeritud ja on ka digifotosid. Täpsem arv on hetkel kindlaks tegemata.

2.4. Muuseumi struktuur ja toimetehhanismid

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum on Räpina valla hallatav asutus. Muuseumil on valla eelarvest alaeelarvena iseseisev eelarve. Muuseumis töötab kaks inimest täiskohaga, juhataja ja muuseumiõpetaja. Lisaks töötab haldustöötaja 0,5 kohaga. Omatulu saadakse piletimüügist, giiditasust, ruumide rendist ja annetustest ning raamatute ja erinevate muuseumipoes müüdavate toodete müügist.

Muuseumi kasutada on Räpina mõisa peahoone esimene korrus aadressil Pargi 28, Räpina, kus asuvad muuseumi ekspositsiooni- ja tööruumid ning renditavad ruumid - saal, seminariruum ja külaliskorter. Hoone keldrikorruusel asub muuseumi hoidla. Esimene korrus on restaureeritud ja renoveeritud 2022. ja 2024. aastatel. Ekspositsiooniruumide on neli, kus tulevikus kajastatakse Räpina kihelkonna, mõisa, Paberivabriku ja Aianduskooli ajalugu kuid hetkel püsiekspositsioon puudub täielikult.

Muuseumi ajutised näitused eksponeeritakse peahoone esimese korruse vestibüülis ja koridorides ning Räpina Keskraamatukogu näituseruumis (Kooli 5, Räpina) ja teistes valla asutustes. Muuseumi tutvustada on ka liigirohke mõisapark.

Muuseumi kogude nõuetekohasest arvele võtmisest ja säilitamise eest vastutab muuseumijuhataja. Kogude arhiveerimise, arhiivi korrastamise ja sihipärase täiendamise ning korrashoidmise eest vastutab muuseumiõpetaja.

Muuseumi töö analüüsimiseks ja hindamiseks ning muudes muuseumi tegevust puudutavatest olulistest küsimustes ettepanekute tegemiseks ja läbiarutamiseks on moodustatud vähemalt 5-liikmeline Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi nõukogu. Nõukogus on Räpina Vallavalitsuse, Räpina Vallavolikogu, Räpina Aianduskooli, Räpina Ühisgümnaasiumi õpilasesinduse ja Räpina Muuseumisõprade Seltsingu esindajad.

2.5. Muuseumi koostöövõrgustik

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumil on Räpina Muuseumisõprade Seltsing, mis on registreerimata mittetulundusühendus. Muuseum teeb koostööd kohalike kodu-uurijate ja kohaliku kogukonnaga ning erinevate Räpina valla asutuste ja ettevõtetega. Koostööd tehakse ka Muinsuskaitseametiga.

2.6. Muuseumi tegevust reguleerivad õigusaktid ning dokumendid

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum juhindub oma tegevuses muuseumi põhimäärusest, muuseumiseadusest ja kehtivatest õigusaktidest ning Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest.

2.6.1. Seadused

Muuseumiseadus; Autoriõiguse seadus; Arhiiviseadus; Avaliku teabe seadus; E-identimise ja e-tehingute usaldusteenuste seadus; Isikuandmete kaitse seadus

2.6.2. Arengukavad ja juhendid

Räpina valla arengukava; Museaalina arvele ja hoiule võtmine juhend (Kultuuriministeerium, 2013)

2.6.3. Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi põhitegevust reguleerivad asutusesisesed dokumendid

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi põhimäärus; Tööjuhendid; Ohutusjuhendid; Räpina Muuseumi ja Muusikakooli tulekahju korral tegutsemise plaan; Tegevuskavad; Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogumispõhimõtted; Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogude kasutamise kord; Räpina mõisahoone I korruse ruumide rentimise ja kasutamise kord

3. Kogumispõhimõtted

3.1. Kogumise eesmärk

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum kogub ja eksponeerib kunagise Räpina kihelkonna ja nüüdse Räpina valla aja- ja kultuurilugu sh Räpina mõisa, Paberivabriku ja Aianduskooli kajastavaid kultuuriväärtusega asju ja sellekohast informatsiooni. Kogu sisaldab fotosid, esemeid, dokumente, kaarte, trükiseid, kodu-uurimuslike töid, kohaliku piirkonnaga seonduvaid materjale, sh hariduse-, vaimse pärandi ja pärandkultuuriga seonduvaid materjale.

Abikogusse võetakse vastu ka materjale, mis ei vasta põhikogu kriteeriumidele, kuid väärivad säilitamist haridusliku või näitusetegavuse ning ajastutruu õhkkonna kujundamisel.

3.2. Teiste sarnaste või lähipiirkonnas tegutsevate muuseumide kogude analüüs

Karilatsi Vabaõhumuuseum - Põlvamaa piirkonna inimese ja tema elukeskkonnaga seotud kultuuriväärtusliku materjali kogumine, säilitamine ja eksponeerimine. Seoses muuseumi algses asukohas asuvate hoonetega on kujunenud kolm põhilist kogumisvaldkonda – haridus, halduskorraldus ja eluolu.

Eesti Maanteemuuseum - Eesti maanteede ajalugu kajastava materjali kogumise, uurimise ning üldsusele vahendamise keskus nii teaduslikel, hariduslikel kui ka meelelahutuslikel eesmärkidel.

Setomaa muuseumid - Koguvad, säilitavad ja uurivad ajaloolise Setomaa ja nende inimese elukeskkonnaga seotud objekte ning korraldavad nende üldsusele vahendamist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel

Kõik lähipiirkonna muuseumid ja muuseumitoad on erineva temaatikaga ja kajastavad erinevate piirkondade ajalugu ja kultuurilugu.

3.3. Muuseumikogu täiendamise kriteeriumid

3.3.1. Kogumise põhikriteeriumid

- Muuseumi kogude täiendamise otsus peab olema kaalutletud ja põhjendatud ning vastama kogumispõhimõtetele
- Muuseum ostab või omandab museaale, kui on veendunud selle üleandja seaduslikus omandiõiguses
- Muuseum ostab või omandab museaale, kui selle üleandja on nõustunud olemasolevate tingimustega
- Muuseum ostab või omandab museaale, mille säilitamiseks, eksponeerimiseks on sobivad tingimused või rahalised võimalused

- Muuseumil on õigus keelduda annetusest, mis ei vasta muuseumi põhimääruse 2. peatükki mainitud põhiülesandele ning kogumispõhimõtetele

3.3.2. Sisulised põhikriteeriumid

- Ajalooline väärtus; seotus konkreetse inimese, paiga, sündmuse või tegevusega
- Ühiskondlik või kogukondlik väärtus; esemega seotud uskumused, ideed, lood, kombed, tavad jne.
- Esteetiline väärtus; meisterlikult valmistatud või suurepärase näide piirkonna oskustest
- Teaduslik või uurimuslik väärtus

3.3.3. Lisakriteeriumid

- Päritolu, legend; objekti omanik, kasutaja või valmistaja, kasutusviis ja või koht
- Iseloomulikkus, tüüpilisus; teatud ajalooajalooperioodi, eluviisi või tegevuse tüüpiline näide
- Rariteetsus; haruldane, erakordselt hea näide oma ajastu objektist
- Seisund; objekti säilivus
- Terviklikkus; objekti tahtlikud või juhuslikud muudatused, mis eristavad teda originaalist
- Kasutatavus põhi- või abikogus; seondub näituste kavaga või haridusprogrammidega

3.3.4. Muuseum ei kogu

- Muuseumis juba olemasolevaid esemeid väljaarvatud juhul kui need on paremas säilivuses või neid saab kasutada hariduslikel viisil
- Räpina ajalooa mitte seotud esemeid väljaarvatud juhul kui neid saab kasutada hariduslikel viisil
- Väga halvas seisukorras olevaid esemeid
- Lühikese säilivusega esemeid
- Pole seotud mingi konkreetse legendiga või pole rariteet
- Kultuuriväärtuseta esemeid
- Ebaselge päritoluga esemeid
- Väga suuri esemeid
- Esemeid, mille üle arvestuse pidamiseks, säilitamiseks või eksponeerimiseks puuduvad tingimused või eelarvelised võimalused

Muuseumi kogu täiendamine toimub nii aktiivselt kui ka passiivselt. Museaalid jõuavad muuseumi annetuste, ostmise ja kinkimise tulemusel.

3.4. Muuseumikogu hetkeseis ja täiendamisevajadus

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogu sisaldab peamiselt Räpinaga seotud materjale ja etnograafilisi esemeid; fotod, rõivad, tekstiilid, majapidamine, hariduselu, põllumajanduse ja paberitootmisega seotud materjalid. Kogu korrastamisega on alustatud.

Ajaloolis-etnograafilised esemed

Kogu tüüpiline aines on:

- Talutööriistad, kangakudumisega seotud tööriistad, majapidamisriistad, mänguasjad ja rõivad ning tekstiilid Räpina kihelkonna aladelt
- Räpina ajalooliste pillimeeste pillid
- Räpina apteegi mööbel ja tarvikud
- Räpina Paberivabriku paberitegemise seotud materjalid

Kogu olulist täiendamist ei nõua, võimalusel asendatakse esemeid autentsematega.

Fotod ja filmid

Kogu tüüpiline aines on:

- Räpina kihelkonna alade ja nüüdse Räpina vallaga seotud fotod
- Räpina Paberivabrikuga seotud fotod
- Räpina mõisaga seotud ajaloolised fotod
- Räpina Aianduskooliga seotud ajaloolised fotod sh Sovhoositehnikumi fotod
- Räpina Metsamajandiga seotud fotod

Ajalooliste fotode skaneerimise ja kirjeldamisega on alustatud.

Arhiiv

Kogu tüüpiline aines on:

- Räpina kihelkonna alade ja nüüdse Räpina vallaga seotud arhiivimaterjal
- Räpina Aianduskooli ja Paberivabriku ajalooga seotud arhiivimaterjal
- Räpina Metsamajandiga seotud arhiivimaterjal
- Erinevate Räpina vallas asunute asutuste ja ettevõtetega seotud materjal

Kogu täiendatakse jooksvalt ülaltoodud teemadega seotud materjalidega.

Käsiraamatukogu

Muuseumi käsiraamatukogu, mis ei kuulu muuseumikogusse, sisaldab uurijatele vajalikke materjale, aiandusteemalisi ja koduloolisi originaalmaterjale ning koopiaid.

Kogu tüüpiline aines on:

- Raamatud, trükised ja artiklid Räpina valla ja linna ning kihelkonna ajaloost
- Aiandusteemalised raamatud ja trükised (sh õppematerjal)

Viimastel aastatel on kogust välja arvatud muuseumile algusaegadel annetatud ilukirjandust maailma kirjandusklassikast ja nõukogude autoritelt.

Kogude täiendamisel lähtume eelkõige sellest, kas või kuidas on kogutav seotud Räpinaga.

3.5. Muuseumikogu täiendamise protseduurid

Muuseumikogu täiendamisega seotud tehingud otsustab muuseumijuhataja koos muuseumiõpetajaga. Otsuse kinnitab juhataja. Muuseumikogu täiendamine lähtub kogumispõhimõtetest. Järjepidevat tööd kogu täiendamiseks ei tehta ja pakutavatesse esemetesse suhtutakse valikuliselt. Vastu võetakse vastavalt võimalustele ja vajadustele.

Iga museaali vastuvõtmise puhul kaalutakse selle kultuuriväärtust kogumispõhimõtetes toodud kriteeriumide alusel ning võimalusi objekti hoiustada ja säilitada. Kõrge kultuuriväärtusega esemete ja muude materjalide puhul, mis ei vasta kogumispõhimõtetes toodule, teeb Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseum ettepaneku selle üleandmiseks sobivale muuseumile ning informeerib vastavat muuseumit ettepanekust.

Museaali dokumenteerimiseks vajaliku esmase info annab tavaliselt kultuuriväärtusega objekti üleandja. Objekti võtab vastu muuseumijuhataja või -õpetaja. Üleandmise-vastuvõtmise akti teeb ja kinnitab juhataja digitaalse allkirjaga. Juhataja vormistab ka muuseumikogusse vastuvõtmise või hoiule võtmise ja tagastamisega seotud dokumendid. Erandjuhtudel kasutatakse väliekspertide ja erispetsialistide abi.

3.6. Juurdekasvuvõimaluste analüüs

Kogu juurdekasv toimub kogumispõhimõtete alusel. Museaalide juurdekasv on keskmiselt 40 ühikut aastas. Puudub võimalus suuremõõtmeliste ja väga hinnaliste esemete eksponeerimiseks ja hoiustamiseks.

3.7. Muuseumikogu analüüs ja väärtuste hindamine

Muuseumikogu inventuur viiakse läbi vastavalt vajadusele. Hetkel inventuuriga ja kogu korrastamisega on alustatud ning see on plaanis teostada lõpuni 2026. a jooksul.

Inventuuri käigus hinnatakse muu hulgas museaalide seisukorda ja sisulist vastavust muuseumi teemaaikale. Museaale, milliste staatus aja möödudes ja paremate eksemplaride saabudes või uute teadmiste ning kogemuse valguses on mõistlik ümber

hinnata arvatakse põhikogust abikogusse.

3.8. Museaalide väljaarvamine

Museaalide väljaarvamine muuseumikogust toimub vastavalt Muuseumiseaduse § 11 alusel.

3.8.1. Väljaarvamise kriteeriumid

- Museaal on kahjustunud ja seda ei ole võimalik taastada
- On hävinenud või kaotsi läinud ning seda ei ole leitud vähemalt kahe järjestikuse korralise inventuuri käigus
- Museaal antakse teisele muuseumile või raamatukogule
- Museaal ei ole kooskõlas muuseumi kogumispõhimõtetega
- Samas muuseumikogus või mõnes teises muuseumikogus leidub museaaliga olulisel määral sarnaseid museaale, mis on paremas seisukorras või mille kohta teadaolev kultuuriväärtuslik teave on täielikum

4. Muuseumikogu dokumenteerimine

Dokumenteerimise all mõeldakse kõiki meetmeid ja tegevusi, mis on suunatud museaaliga seotud teabe kasutamisele ja säilitamisele. Dokumenteerimine hõlmab kogu muuseumiobjekti haldamisega seotud dokumentatsiooni ja annab võimaluse muuseumikogu säilivuse kontrolliks.

4.1. Dokumenteerimismeetodid

Kasutusel on paberikandjal dokumentatsioon koos Excel-tabeliga. Museaalide vastuvõtmisel koostatakse üleandmise-vastuvõtmiseakt paberikandjal ja allkirjastatakse digitaalselt, kantakse tulme- ja fondiraamatusse ning Excel-tabelisse (seisuga 01.10.2025). Dokumente säilitatakse nii paberikandjal kui ka Räpina valla One Drivel. Tegemisel on museaalide nimekiri Excel programmis ja uute inventarinumbrate andmine.

4.2. Arvestusdokumentatsiooni vormistamine ja hoidmine

Väljatrükk tehakse objekti üleandmise-vastuvõtmiseaktist ja museaalide ostu-müügilepingutest.

Dokumente arhiveerib juhataja, ja mis asuvad juhataja kabinetis. Dokumendid allkirjastatakse digitaalselt, kuni 2022. aastani paberkandjal.

4.3. Dokumenteeritavad tegevused, rollid ja vastutus

Muuseumikogusse museaalide vastuvõtt dokumenteeritakse vastavalt muuseumiseadusele.

4.3.1. Objektide vastuvõtt

Muuseumikogude täiendamisega seotud dokumente vormistab ja kinnitab muuseumijuhataja. Dokumenteerimine toimub esimesel võimalusel objekti vastuvõtmisel. Muuseumikogudega seotud arvestusdokumendid säilitatakse alaliselt.

Hoiule võetud asju ei võeta arvele museaalidena ja ei arvata muuseumikogusse. Asja hoiule võtmisel fikseeritakse omanik, digikujutis, eseme seisukord ning võimalusel hoiule võtmise periood.

4.3.2. Inventuur

Muuseumikogu analüüs ja hindamine toimub inventuuri käigus, mis toimub vastavalt vajadusele. Inventuuri käigus antakse hinnang museaali seisukorrale ja sobivusele muuseumikogusse ning selgitatakse välja arvele võetud sarnased museaalid.

4.3.3. Säilitusprotseduurid

Dokumendid ja fotod pakendatakse vastavatesse ümbristesse ja seejärel karpi.

Raamatud on paigutatud riiulitele. Vanemad ja hinnalised raamatud on pakendatud arhiivkarpidesse.

Korrastustööd hoidlates teeb muuseumiõpetaja, seega toimuvad vastavalt võimalustele ja vajadusele.

Ideaalis toimub järjepidev hoidla kliima kontroll.

4.3.4. Museaali muuseumikogust väljaarvamine ja hoiule võetud asja tagastamine

Varasemate väljaarvamiste kohta on tehtud vastav märge tulmeraamatus, märkides ära dokumendi number. Hoiule võetud objekti tagastamisel tehakse tagastusakt.

Väljaarvatud ja tagastatud museaalide dokumentatsioon säilitatakse alaliselt muuseumis. Dokumentatsioonile lisatakse museaali kogust väljaarvamise põhjused ning ametlik kinnitus.

4.4. Retrospektiivne dokumenteerimine

Retrospektiivsel sisestamisel kasutatakse tulmeraamatud, sest muuseumi rajamise algaastatest puuduvad vastuvõtuaktid (enne 2009). Üsna paljudel puudub tulmelegend ja inventeerimise põhjalikkus on puudulik. Museaalide retrospektiivse sisestamise ja inventeerimisega on alustatud, aga töö on aeganõudev.

5. Muuseumikogu kasutamine

Muuseumikogu kasutatakse eksponeerimiseks hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel, uurimistöödeks, publitseerimiseks, jäädvustamiseks (sh digiteerimine), kopeerimiseks, seda nii muuseumi enda ruumides kui ka väljaspool. Muuseumi kogu kasutamist reguleerib „Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogude kasutamise kord“.

Muuseumi ülesanne on võimaldada avalikkuse ligipääs museaalidele. Ligipääs ja kasutamine ei tohi ohustada museaalide pikaajalist säilitamist. Kasutamise (laenutamine, kasutajate teenindamine jne) üldised põhimõtted on sätestatud muuseumikogu kasutamise korras.

5.1. Rollid ja vastutus

Hoidla on eraldatud ekspositsioonist ja külastajatele mõeldud ruumidest ning tööruumidest. Hoidlasse võivad siseneda ainult muuseumi töötajad. Kogude kasutamist ja laenutamist korraldab muuseumiõpetaja. Väljastamisdokumendid kinnitab muuseumijuhataja.

5.2. Muuseumikogu kasutamisega seotud protseduurid ja dokumentatsioon

Muuseumikogu kasutamise üle peab arvestust muuseumijuhataja või -õpetaja. Muuseumiõpetaja teenindab uurijaid ja vastab päringutele, vajadusel ka muuseumijuhataja.

Kogude kasutamisel on keelatud materjale muuseumist välja viia, neid kahjustada, muuta lehtede järjekorda ja neid köitest välja võtta ning teha nendesse märkmeid. Pildistamine, skaneerimine, filmimine või muul moel kopeerimine ilma loata on keelatud.

Museaali pikemaajalise kasutada andmisel sõlmitakse museaali ajutise kasutamise leping. Museaalide kasutusse andmine toimub juhataja nõusolekul. Muuseumil on õigus museaali kasutusse andmisest keelduda, kui museaali säilimise osas on kahtlusi või kui kasutamist taotleb isik, kes on varasematel juhtudel museaale ebasobivalt käsitsenud. Muuseumil on õigus laenutada ja laenutamise eest võtta tasu, mis otsustatakse igal juhtumil eraldi.

5.3. Teenuste loetelu ja nendega seotud piirangud

Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogudega seotud teenused ja piirangud on kirjas dokumendis „Räpina Koduloo- ja Aiandusmuuseumi kogude kasutamise kord“.

5.4. Digiteerimistööde korraldus

Muuseumikogu digiteerimisega ei ole alustatud tööjõu ning seadmete puudumise tõttu. Sellest lähtuvalt puudub ka digiteerimiskava.

6. Säilitamine

6.1. Rollid ja vastutus

Säilitamise eest vastutab muuseumijuhataja. Muuseumis toimub mehhaaniline puhastamine. Museaalide konserveerimist või restaureerimist ei toimu ruumi ja vastava oskustega spetsialisti puudumise tõttu. Vajadusel konserveerimis- ja restaureerimistööd tellitakse vastava teenuse osutajalt.

6.2. Säilitustingimused ja nende tagamine

Hetkel hoidlana kasutatav mõisahoone keldri ruumid ei võimalda erinevaid materjale vastavalt nõuetele säilitada. Puuduvad kliima reguleerivad ning mõõdavad seadmed. Samuti on puudu korralikud riiulid ja kapid, mille tõttu on hoidla osaliselt süstematiseerimata.

6.3. Turvalisus

Hoidlad asuvad eraldi lukustatavates ruumides ning võivad siseneda vaid muuseumi töötajad. Kõigides muuseumi ruumides on lokaalne valvesüsteem.

Muuseumil on olemas „Tulekahju korral tegutsemise plaan“ ning automaatne tulekahjuhäire ning signalisatsioon.

7. Toimepidevus

Riskianalüüs ja ohuplaan on koostamata.